



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 27/2026
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Chmielniku z dnia 25.03.2026r.

**Regulamin świadczenia usług
systemu bankowości internetowej eCorpoNet
przez
Bank Spółdzielczy w Chmielniku**

Spis treści

Postanowienia ogólne	3
Tryb składania wniosku i zawierania Umowy	3
Instalacja i użytkowanie Systemu eCorpoNet	4
Realizacja dyspozycji Klienta	4
Zasady korzystania i bezpieczeństwo Systemu eCorpoNet	4
Opłaty i prowizje	6
Rozwiązanie Umowy	6
Postanowienia końcowe.....	6
Słownik najważniejszych pojęć używanych w Regulaminie	6

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa warunki, na jakich Bank Spółdzielczy w Chmielniku oferuje system bankowości internetowej eCorpoNet, zwany dalej systemem eCorpoNet.
2. System bankowości internetowej eCorpoNet przeznaczony jest wyłącznie dla klientów posiadających w Banku rachunek bieżący/pomocniczy. W celu poprawnej współpracy z Systemem eCorpoNet Klient powinien korzystać ze sprawnego sprzętu komputerowego i oprogramowania spełniającego następujące wymagania zgodnie z aktualnie obowiązującą Dokumentacją systemu eCorpoNet Instrukcja Użytkownika, która znajduje się na stronie do logowania w zakładce „Dokumentacja”.

§ 2.

1. W ramach Systemu eCorpoNet, Bank udostępnia Klientowi między innymi:

- 1) informacje o stanie rachunków bankowych (wyciągi bankowe);
 - 2) możliwość składania zleceń płatniczych (poleceń przelewu) w obrocie krajowym, w walucie polskiej;
 - 3) możliwość tworzenia bazy danych kontrahentów, na rzecz których składane są dyspozycje; przy czym szczegółowy zakres usług świadczonych w ramach usług Systemu eCorpoNet określony jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. System eCorpoNet jest dostępny dla Klientów przez 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Bank zastrzega sobie możliwość wprowadzenia, za powiadomieniem Klienta, przerw w funkcjonowaniu Systemu eCorpoNet, niezbędnych do wykonania czynności związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem w tym konserwacją, ulepszeniem lub zabezpieczeniem.

Rozdział 2. Tryb składania wniosku i zawierania Umowy

§ 3.

1. Warunkiem korzystania przez Klienta z usługi Systemu eCorpoNet jest złożenie w Banku pisemnego wniosku, według obowiązującego w Banku wzoru.
2. Bank rozpatruje wniosek złożony przez Klienta w terminie 3 dni roboczych od daty jego złożenia i powiadamia o swojej decyzji w sposób z nim ustalony.
3. Bank zastrzega sobie możliwość negatywnej decyzji w sprawie udostępnienia Klientowi usługi Systemu eCorpoNet o czym poinformuje Klienta w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
4. Zawarcie Umowy następuje osobiście w Banku.
5. Uaktywnienie dostępu do Systemu eCorpoNet następuje po podpisaniu Umowy.

6. Wniosek, Umowa oraz wszystkie formularze i załączniki składane przez Klienta w związku z korzystaniem z usługi Systemu eCorpoNet muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

Rozdział 3. Instalacja i użytkowanie Systemu eCorpoNet

§ 4.

1. Wraz z podpisaniem Umowy Klient otrzymuje w formie elektronicznej instrukcję dotyczącą zasad aktywacji i użytkowania Systemu eCorpoNet.
2. Klient zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu we własnym zakresie i na swój koszt.
3. Klient dokonuje samodzielnej aktywacji Systemu eCorpoNet na podstawie instrukcji, o której mowa w ust. 1.
4. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją użytkową i ponosi odpowiedzialność za własne straty spowodowane niezajomością jej treści.
5. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za ustalenie zakresu uprawnień poszczególnych Użytkowników oraz za dokonywanie wszelkich czynności za pośrednictwem Systemu eCorpoNet.
6. W przypadku wykorzystywania podpisu elektronicznego do autoryzacji zleceń, Klient uzyskuje podpis we własnym zakresie.

Rozdział 4. Realizacja dyspozycji Klienta

§ 5.

1. Wszelkie dyspozycje Klienta składane za pośrednictwem Systemu eCorpoNet realizowane są tylko w dni robocze Banku, w godzinach pracy Banku.
2. W przypadku krajowych zleceń płatniczych w złotych, kierowanych do innego Banku, dyspozycje podlegają realizacji zgodnie z trybem właściwym dla rozrachunków międzybankowych podanym w stosownym komunikacie Banku.
3. Złożone przez Klienta dyspozycje mogą zostać odwołane tylko przed ich wykonaniem.
4. W przypadku, gdy rezydent dokonuje rozliczenia z nierezydentem w walucie polskiej na terenie kraju, transakcje te stanowią obrót dewizowy i muszą być zgodne z przepisami ustawy - Prawo dewizowe oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
5. Przepisy dewizowe, określone w ust. 4, nie przewidują ograniczeń w dokonywaniu przez Klientów - nierezydentów poleceń wypłaty w obrocie dewizowym.
6. Jeżeli podane przez Klienta parametry dyspozycji powodują, że nie może być ona zrealizowana, dyspozycja ta zostanie odrzucona a Klient będzie o tym niezwłocznie powiadomiony za pośrednictwem Systemu eCorpoNet. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy:
 - 1) kwota zlecenia przelewu przekracza bieżące saldo dostępne na rachunku bankowym w chwili realizacji zlecenia;
 - 2) podany został nieprawidłowy numer rachunku;
 - 3) dyspozycja jest niekompletna, zawiera wewnętrzne sprzeczności.
7. Klient zobowiązany jest sprawdzić poprawność składanej dyspozycji, a w szczególności poprawność numerów rachunków bankowych.
8. Bank nie ponosi odpowiedzialności za formę, wystarczalność, dokładność, autentyczność i wartość prawną jakichkolwiek dokumentów przekazanych przez Klienta.
9. Wszystkie dyspozycje złożone przez Klienta są zabezpieczone przez Bank w sposób trwały i mogą stanowić potwierdzenie dla Klienta.

Rozdział 5. Zasady korzystania i bezpieczeństwo Systemu eCorpoNet

§ 6.

1. Dostęp do rachunków następuje poprzez podanie Identyfikatora i osobistego hasła każdego Użytkownika.

2. Dyspozycje Klienta dokonywane poprzez System eCorpoNet, które powodują zmianę stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych wymagają dla ich realizacji akceptacji za pomocą haseł do autoryzacji zleceń przez Użytkowników, którzy zgodnie z umową o prowadzenie rachunku bankowego są do tego upoważnieni.
3. Klient i Użytkownik zobowiązani są do skutecznego chronienia udostępnionych im środków dostępu do Systemu eCorpoNet oraz nie ujawniania ich osobom trzecim.
4. W przypadku wejścia w posiadanie środków dostępu do Systemu eCorpoNet przez osobę nieuprawnioną, Klient niezwłocznie przekazuje Bankowi dyspozycję zablokowania możliwości korzystania z Systemu przy ich użyciu.
5. Bank może dokonać blokady dostępu do Systemu eCorpoNet:
 - 1) na podstawie dyspozycji Klienta
 - 2) w przypadku przekroczenia ustalonego limitu, błędnie podanego hasła dostępu lub hasła do autoryzacji zleceń.
6. Przez zablokowanie należy rozumieć brak możliwości korzystania przez Klienta z Systemu eCorpoNet.
7. W przypadku zablokowania dostępu do Systemu z powodu, o którym mowa w ust.5 pkt.2 odblokowanie następuje po przekazaniu przez Klienta do Banku informacji o zablokowaniu.
8. Wniosek o odblokowanie można złożyć osobiście w naszej placówce lub poprzez przesłanie formularza, który znajduje się na naszej stronie internetowej, pocztą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@bschmielnik.pl lub elektronicznie na skrzynkę e-doręczeń: AE:PL-37936-59081-IFSCD-32.

§ 7.

1. Klient jest zobowiązany na bieżąco sprawdzać prawidłowość poleceń przelewu dokonywanych za pośrednictwem Systemu eCorpoNet oraz skontaktować się z Bankiem w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w tym zakresie.
2. Klient ma prawo do składania reklamacji dotyczących funkcjonowania Systemu. Reklamacje można składać:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku ;
 - 2) osobiście w formie pisemnej w Naszej placówce ;
 - 3) drogą elektroniczną na adres e-mail podany na stronie www.bschmielnik.pl;
 - 4) elektronicznie na skrzynkę e-doręczeń: AE:PL-37936-59081-IFSCD-32;
 - 5) telefonicznie;
 - 6) ustnie w Naszej placówce

Każda forma wskazana w pkt. 1-4 wymaga złożenia na Naszym formularzu reklamacyjnym, dostępnym dla Klienta na stronie www.bschmielnik.pl oraz w Naszej placówce.

Potwierdzenie zgłoszenia reklamacji na Naszym formularzu reklamacyjnym wymaga złożenia Twojego podpisu / osoby zgłaszającej zgodnego ze wzorem podpisu lub podpisem elektronicznym (kwalifikowany podpis elektroniczny, profil zaufany).

Zgłoszenia reklamacyjne dokonane zgodnie z pkt. 5-6 lub inny sposób powinno być niezwłocznie zweryfikowane przez pracownika Banku i przyjęte na formularzu reklamacyjnym celem dalszego procesowania.

Dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Banku oraz w placówkach Banku.

Odpowiedź na reklamację zostaje udzielona przez Stanowisko wiodące w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Sposób przekazania odpowiedzi zależy od rodzaju Reklamacji/Zgłoszenia/Skargi oraz sposobu ich złożenia:

Na Zgłoszenie lub Reklamację związaną z realizacją Zlecenia płatniczego lub wydaniem karty płatniczej odpowiedź przekazywana jest w formie pisemnej listem poleconym wysłanym na aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny Klienta lub mailowo z sekretariat@bschmielnik.pl, w formie załączonego do wiadomości pliku PDF, na wskazany w dokumentacji Banku adres mailowy Klienta z zastrzeżeniem, że taka forma odpowiedzi wysyłana jest wyłącznie na wniosek Klienta (w przypadku braku adresu e-mail Klienta w dokumentacji Banku, odpowiedź na Reklamację/Zgłoszenie wysyłana jest drogą listowną, na wskazany adres korespondencyjny);

b. Na Zgłoszenie lub Reklamację niezwiązaną z realizacją Zlecenia płatniczego lub wydaniem karty płatniczej, albo otrzymaną od osoby niebędącej Klientem Banku:

i. przekazaną ustnie w Banku – odpowiedź przekazywana jest zgodnie z wnioskiem Klienta złożonym w trakcie składania Reklamacji/Zgłoszenia: mailowo z adresu sekretariat@bschmielnik.pl, w formie załączonego do wiadomości pliku PDF, na wskazany w dokumentacji Banku adres mailowy Klienta, na piśmie w postaci elektronicznej, na adres Klienta do doręczeń elektronicznych lub listem poleconym pod aktualnie obowiązujący adres korespondencyjny;

ii. przesłaną mailowo na adres sekretariat@bschmielnik.pl, – odpowiedź przekazywana jest mailowo z adresu sekretariat@bschmielnik.pl, w formie załączonego do wiadomości pliku PDF, chyba że Klient w Reklamacji/Zgłoszeniu wskaże inny preferowany sposób otrzymania odpowiedzi;

iii. przesłaną listownie na adres Banku – odpowiedź przekazywana jest również drogą listowną, listem poleconym pod wskazany adres korespondencyjny, chyba że Klient w Reklamacji/Zgłoszeniu wskaże inny preferowany sposób otrzymania odpowiedzi;

iv. przesłaną na adres Banku do doręczeń elektronicznych – odpowiedź przekazywana jest na piśmie w postaci elektronicznej, na adres Klienta do doręczeń elektronicznych, chyba że Klient w Reklamacji/Zgłoszeniu wskaże inny preferowany sposób otrzymania odpowiedzi.

c. Na Skargę Konsumenta, która zawiera wszystkie elementy, odpowiedź przekazywana jest zgodnie z preferowanym sposobem kontaktu wskazanym przez Konsumenta w Skardze: mailowo z adresu sekretariat@bschmielnik.pl, w formie załączonego do wiadomości pliku PDF, na adres mailowy Konsumenta wskazany w Skardze, na piśmie w postaci elektronicznej, na adres Konsumenta do doręczeń elektronicznych wskazany w Skardze lub listem poleconym pod adres korespondencyjny wskazany w Skardze.

Rozdział 6. Opłaty i prowizje

§ 8.

1. Za czynności związane z aktywacją Systemu jak również za świadczone usługi, pobierane są opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą prowizji i opłat za czynności bankowe.
2. Klient w Umowie upoważnia Bank do obciążenia swojego rachunku bankowego z tytułu opłat i prowizji za korzystanie z usług Systemu eCorpoNet.

Rozdział 7. Rozwiązanie Umowy

§ 9.

Umowa może zostać rozwiązana na warunkach w niej określonych.

§ 10.

Rozwiązanie Umowy skutkuje zaprzestaniem świadczenia usługi Systemu eCorpoNet.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu.
2. Informację o zmianie postanowień Regulaminu przekazujemy na trwałym nośniku. Regulamin dostępny jest w Naszej placówce lub na Naszej stronie internetowej.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania treści wprowadzonych zmian, Klient może złożyć w Banku pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
4. Złożenie przez Klienta oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy wskutek wypowiedzenia przez Klienta w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku.
5. Wszelkie pisma do Klienta kierowane są przez Bank na ostatni wskazany przez Klienta adres.

Więcej informacji odnośnie dostępności znajdziesz na naszej stronie internetowej www.bschmielnik/dostepnosc

Rozdział 9. Słownik najważniejszych pojęć używanych w Regulaminie

Definicje pojęć użytych w Regulaminie:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Chmielniku.;
- 2) **dzień roboczy** – dzień, w którym Bank prowadzi działalność operacyjną;
- 3) **hasło** – ciąg znaków ustalany indywidualnie dla każdego Użytkownika, który łącznie z Identyfikatorem umożliwia dostęp do Systemu;
- 4) **Identyfikator** – ciąg znaków unikalny dla każdego Użytkownika;
- 5) **Hasła do autoryzacji zleceń (hasła jednorazowe TAN, sms, podpis elektroniczny)** – wykorzystywane do bezpiecznego przeprowadzania poprzez Internet operacji na rachunkach
- 6) **Klient** – posiadacz rachunku, który zawarł z Bankiem Umowę;
- 7) **nierezydent** – osoba w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe;
- 8) **polecenie wypłaty w obrocie dewizowym** – polecenie wypłaty wystawione w walucie polskiej lub w walutach wymienialnych przekazywane za granicę, albo polecenie wypłaty wystawione w walucie wymienialnej przekazywane na terenie kraju;
- 9) **przeglądarka internetowa** – program komputerowy umożliwiający przeglądanie dokumentów w standardzie HTML;
- 10) **rachunek bankowy** – rachunek bieżący lub pomocniczy, rachunek lokaty terminowej;
- 11) **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług systemu bankowości internetowej eCorpoNet;
- 12) **rezydent** – osoba w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe;
- 13) **System eCorpoNet** – usługa polegająca na zapewnieniu dostępu do informacji i składaniu dyspozycji do rachunków bankowych Klienta oraz dostępu do innych produktów bankowych z wykorzystaniem przeglądarki internetowej, łącza internetowego oraz aplikacji Java;
- 14) **środki dostępu do Systemu eCorpoNet**– identyfikator wraz z hasłem oraz hasła do autoryzacji zleceń wydawane dla Użytkowników mających uprawnienia do akceptowania dyspozycji Klienta, umożliwiające korzystanie z Systemu eCorpoNet oraz stanowiące zabezpieczenie dostępu do Systemu;
- 15) **Umowa** – Umowa o świadczenie usług systemu bankowości internetowej eCorpoNet;
- 16) **Umowa o prowadzenie rachunku** – Umowa o prowadzenie rachunku bieżącego/pomocniczego w złotych,
- 17) **Użytkownik** – osoba upoważniona w imieniu Klienta do korzystania z Systemu eCorpoNet z możliwością akceptowania dyspozycji lub bez takiej możliwości;
- 18) **wniosek** – wniosek w sprawie korzystania z systemu eCorpoNet;

Regulamin obowiązuje od 01.04.2026r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług systemu bankowości internetowej eCorpoNet przez Bank Spółdzielczy w Chmielniku.

Zakres usług świadczonych w ramach systemu eCorpoNet

Część I - Funkcjonalność systemu

Rachunki w złotych

- 1) Lista dostępnych rachunków bankowych - informacje na temat salda bieżącego, obrotów bieżących i ostatniego wyciągu bankowego.
- 2) Szczegółowe informacje o rachunku bankowym - informację m.in. o dacie otwarcia, ustalonej przez Klienta maksymalnej kwocie operacji jednorazowej przez Internet i maksymalnej kwocie operacji dziennych przez Internet.
- 3) Bieżące aktualne saldo rachunku - pobierane on-line z systemu ewidencyjno – księgowego, zawiera także informacje o zleceniach, które są aktualnie w realizacji.
- 4) Operacje z dnia bieżącego - wszystkie bieżące operacje wraz z treścią i podsumowaniem obrotów.
- 5) Wyciągi bankowe z rachunku - lista wyciągów bankowych z wybranego okresu (lub ostatnich dni) zawierająca salda początkowe i końcowe z możliwością wyświetlania sumy obrotów i liczby operacji na poszczególnych wyciągach.
- 6) Wyszukiwanie operacji na wyciągach – możliwość wybrania daty operacji, rachunku lub wyrażenia zawierającego pewien ciąg znaków w treści operacji (kwota, kontrahent, itp.).
- 7) Eksport operacji na wyciągu do systemu finansowo - księgowego Klienta - możliwość automatycznego generowania danych o wyciągach bankowych i operacjach do plików o formatach opisanych w Części II, z możliwością elastycznego dostosowania konfiguracji do własnego formatu danych.

Przelewy w złotych

- 1) Tworzenie nowego (lub edycja niezaakceptowanego) przelewu - system sprawdza poprawność wypełnionych pól, pozwala wykorzystać własne bazy kontrahentów, umożliwia podgląd listy banków krajowych, daje możliwość tworzenia i wykorzystania własnych szablonów przelewów.
- 2) Tworzenie nowego (lub edycja niezaakceptowanego) przelewu ZUS – możliwości systemu analogiczne jak powyżej, jedynie inna formatka przelewu, typ przelewu ZUS jest automatycznie wykrywany i sprawdzany przez system.
- 3) Import przelewów z systemu finansowo - księgowego Klienta - import danych z plików o formatach opisanych w Części II, z możliwością elastycznego dostosowania konfiguracji do własnego formatu danych; formaty zwykłych przelewów i przelewów ZUS są konfigurowane osobno.
- 4) Lista przelewów - wykaz przelewów z podziałem na strony i możliwością wyboru liczby przelewów na stronie, filtrowanie i porządkowanie przelewów wg zadanych kryteriów.
- 5) Eksport aktualnych statusów przelewów - możliwość generowania pliku z danymi przelewów.
- 6) Akceptowanie przelewu - po zaakceptowaniu przelewu z użyciem karty mikroprocesorowej system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów dla danego Klienta i decyduje czy przelew może być gotowy do przekazania do Banku.
- 7) Akceptowanie zbiorcze - po zaznaczeniu przelewów do akceptu akceptowanie odbywa się automatycznie po potwierdzeniu zbiorczej liczby i kwoty zaznaczonych przelewów – PIN kod do karty podaje się jeden raz, na początku operacji akceptowania.
- 8) Akceptowanie pojedyncze - po zaznaczeniu przelewów do akceptu wyświetlane są kolejno strony z pełną treścią każdego przelewu z możliwością zaakceptowania lub pominięcia danego przelewu – PIN kod do karty trzeba podać za każdym razem.
- 9) Wycofanie akceptów - przed przekazaniem przelewów do realizacji osoba z prawem podpisu może wycofać wszystkie akcepty przelewu.

10) Przekazanie przelewu do realizacji - przelewy gotowe do przekazania do Banku (z wymaganą kombinacją podpisów) zostają przekazane do realizacji. Przed przekazaniem wyświetlane jest ostrzeżenie, jeśli realizacja przelewów spowodowałaby przekroczenie dostępnych środków na rachunku.

11) Usuwanie przelewów - przelewy wprowadzone do systemu, ale z różnych względów nie zrealizowane, mogą zostać usunięte.

12) Archiwum przelewów - do archiwum przenoszone są przelewy przyjęte lub odrzucone przez Bank oraz usunięte przez Klienta przed zaakceptowaniem.

13) Raporty z przelewów – zestawienie zbiorcze zawierające szczegóły operacji oraz ich podsumowanie, umożliwiając filtrowanie i porządkowanie przelewów według zadanych kryteriów.

Obsługa bazy kontrahentów

1) Dodanie nowego lub edycja kontrahentów już wpisanych do bazy - można wykorzystać bazy banków krajowych znajdującą się standardowo w systemie.

2) Lista kontrahentów - przeglądanie kontrahentów z możliwością wyboru listy wszystkich lub tylko tych zaczynających się na wybraną literę.

3) Import kontrahentów z systemu finansowo - księgowego Klienta - import danych z plików o formatach opisanych w Części II z możliwością elastycznego dostosowania konfiguracji do własnego formatu danych, z możliwością wybrania trybu aktualizacji danych: dodawanie tylko nowych kontrahentów, aktualizacja, skasowanie poprzednich i dodanie wszystkich kontrahentów z importowanych danych.

Konfiguracja

1) Uprawnienie użytkowników - funkcja dla administratora uprawnień Klienta, pozwalająca na szczegółowe określenie dostępu osób do korzystania z poszczególnych funkcji i informacji udostępnianych w ramach systemu.

2) Uprawnienia do rachunków - funkcja dla administratora uprawnień u Klienta, pozwalająca udostępniać lub blokować dostęp osób do oglądania poszczególnych rachunków lub dawać możliwość tworzenia zleceń obciążających dany rachunek.

3) Określenie formatów plików importowanych i eksportowanych - funkcja pozwalająca wybrać format odrębnie dla każdego pliku importowanego lub eksportowanego przez system z dostępnych formatów (np. ELIXIR, Płatnik, MT940) lub samodzielnie zdefiniować format własnego liniowego pliku tekstowego w ramach reguł określonych w systemie.

4) Określenie grup rachunków - funkcja dla administratora uprawnień u Klienta, pozwalająca tworzyć dowolne grupy zawierające kilka rachunków w celu prezentacji ich łącznego salda bieżącego.

Zlecenia otwarte

1) Tworzenie nowego (lub edycja niezaakceptowanego) polecenia wypłaty w obrocie dewizowym, którego realizacja nastąpi po akceptacji Banku.

2) Zlecenie otwarte może być wprowadzone ręcznie lub zaimportowane z pliku o określonej strukturze.

3) Lista (rejestr bieżący) zleceń otwartych - przeglądanie zleceń otwartych z możliwością filtrowania i porządkowania wg zadanych kryteriów.

4) Akceptowanie zlecenia otwartego - po zaakceptowaniu zlecenia z użyciem karty mikroprocesorowej system natychmiast sprawdza poprawność podpisu i integralność podpisywanych danych, następnie sprawdza wymaganą kombinację podpisów na dyspozycji utworzenia lokaty dla danego Klienta i decyduje czy dyspozycja może zmienić status na gotową do przekazania do Banku.

5) Archiwizacja zleceń otwartych - analogicznie do lokat i przelewów.

6) Archiwum zleceń otwartych może być przeglądane w sposób analogiczny jak rejestr bieżący zleceń otwartych.

Część II - obsługiwane formaty plików w opcjach eksportu i importu danych.

Importu zwykłych przelewów (także ZUS lub US)

- ELIXIR,
- TELEKONTO (opcjonalna konwersja znaków z Mazovii),

- VIDEOTEL,
- LINIOWY,
- XML,

Importu przelewów ZUS

- PŁATNIK (zgodny ELIXIR),
- LINIOWY,
- XML,

Importu przelewów US

- ELIXIR,
- LINIOWY,
- XML,

Importu kontrahentów

- TELEKONTO (opcjonalna konwersja znaków z Mazovii),
- LINIOWY,
- XML,

Eksportu przelewów

- XML,
- LINIOWY,

Eksport wyciągów

- XML,
- LINIOWY,
- MT940 (SWIFT),

Eksport operacji na rachunkach wirtualnych

- XML,
- LINIOWY,
- MT942,

Eksportu operacji bieżących

- XML,
- LINIOWY.

Kodowanie znaków musi być w formacie ISO-LATIN2 (iso-8859-2):

- Dla formatów liniowych istnieje możliwość elastycznego dopasowania aplikacji do struktury pliku,
- Dla formatów XML nazwy węzłów są określone i opisane w pliku Pomocy.